

1. 就職するときに

1-1. 性別・年齢などの採用基準

Q：どうなる？こんなトラブル！

採用面接に応募したいと思う会社をいくつか見つけたのですが、募集案内を見ると「男性限定」、「25歳まで」などと記載されていて、要件を満たしていないため困っています。

A：これがルール！

募集、採用の基準をどうするかは、法律に反しない限り、基本的には使用者が自由に決められます。性別や年齢などにより募集・採用基準を設定することは、原則として違法な差別として法律で禁止されています。

■募集と採用のルール

使用者が労働者を採用する際に、どのような人をどのような条件で採用するかは、基本的には経営の自由、契約の自由として、尊重されています。

しかし、すべての募集・採用基準を使用者の自由に委ねると、雇用機会の不平等などが生じる恐れがあります。

また、公平・公正な募集・採用基準を通じた優秀な人材の確保は、多くの企業や労働者が望んでいます。

このため、以下に掲げるような理由・基準によって、応募者を募集・採用から排除することは、法律に違反する差別として禁止されています。

■性差別の禁止

募集・採用の際、次のような差別的取扱いは、男女雇用機会均等法違反となります。

① 募集または採用にあたって、その対象から男女のいずれかを排除すること。

例) 募集に際し、「ウェイター」「ウエイトレス」、「営業マン」「セールスレディ」など男女のいずれかを表わす職種の名称を用いること。また、「男性歓迎」、「女性向きの職種」などの表示を行うこと。

② 募集または採用の条件を男女で異なるものにすること。

例) 女性についてのみ、未婚者であること、子を有していないこと、自宅から通勤すること、容姿端麗、語学堪能などを条件とすること。

- ③ 採用選考において、能力や資質を判断する場合に、その方法や基準について男女で異なる取扱いをすること。
- 例) 男女で異なる採用試験を実施すること。
- 例) 採用試験の合格基準を、男女で異なるものにすること。
- ④ 募集または採用において、男女のいずれかを優先すること。
- 例) 男女別採用予定人数を設定し、これを明示して募集すること。また、設定した人数に従って採用すること。
- ⑤ 求人の内容の説明など、募集または採用に係る情報の提供について、男女で異なる取扱いをすること。
- 例) 求人の内容などに関する説明会を実施するにあたり、対象を男女いずれかのみとし、または実施する時期を男女で異なるものとする。
- また、以下に掲げるものも「間接差別」(性別以外の事由を要件とする措置であって、他の性の構成員と比較して、一方の性の構成員に相当程度の不利益を与えるものを、合理的な理由がないときに講ずること)として禁止されています。
- ⑥ 合理的な理由が無いのに、身長・体重・体力の条件を付けること。
- 例) 営業職や事務職の募集にあたって、一定の身長以上であることを採用条件にすること。
- ⑦ 労働者の募集・採用に当たって、転居を伴う転勤に応じることができることを要件とすること
- 例) 実際は転勤が行われていない職種の募集にあたって、転勤に応じることができることを採用条件にすること。

■年齢差別の禁止

募集・採用にあたっては、原則として年齢を不問としなければなりません。

年齢制限の禁止は、ハローワークを利用する場合をはじめ、民間の職業紹介事業者、求人広告などを通じて募集・採用をする場合や、使用者が直接募集・採用する場合を含め、広く適用されます。

ただし、長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、正社員を募集・採用する場合など、一定の場合については、例外的に年齢制限が認められます。労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（労働施策総合推進法）施行規則第1条の3第1項により、募集・採用に当たり年齢制限が認められるのは以下の場合に限ります。

- ① 長期間の継続勤務による職務に必要な能力の開発及び向上を図ることを目的として、青少年その他特定の年齢を下回る労働者の募集及び採用を行うとき（期間の定めのない労働契約を締結することを目的とする場合に限り、かつ、当該労働者が職業に従事した経験があることを求人の条件としない場合であって、学校を新た

に卒業しようとする者（いわゆる新卒採用）として又は当該者と同等の処遇で募集及び採用を行う場合に限る。）、

- ② 当該事業主が雇用する特定の年齢の範囲に属する特定の職種の労働者の数が相当程度少ないものとして厚生労働大臣が定める条件に適合する場合において、当該職種の業務の遂行に必要な技能及びこれに関する知識の継承を図ることを目的として、募集及び採用を行うとき（期間の定めのない労働契約を締結することを目的とする場合に限る。）、
- ③ 芸術又は芸能の分野における表現の真実性等を確保するために特定の年齢の範囲に属する労働者の募集及び採用を行うとき、
- ④ 高年齢者の雇用の促進を目的として、特定の年齢以上の高年齢者（60歳以上の者に限る。）である労働者の募集及び採用を行うとき、又は特定の年齢の範囲に属する労働者の雇用の促進するため、当該特定の年齢の範囲に属する労働者の募集及び採用を行うとき（当該特定の年齢の範囲に属する労働者の雇用の促進に係る国の施策を活用しようとする場合に限る。）。

なお、上記①から④に該当するために例外的に年齢制限を設ける場合であっても、求職者、職業紹介事業者などに対して、制限を設ける理由を提示することが義務付けられています。

年齢不問として募集・採用を行うためには、求人者等は、労働者に求められる能力、経験、技能の程度などの事項をできるだけ明示する必要があります。

■このほかの禁止される差別

障害者雇用促進法第34条では、募集・採用に当たり、障害者であることを理由とする差別が禁止されています。「障害者に対する差別の禁止に関する規定に定める事項に関し、事業主が適切に対処するための指針」（障害者差別禁止指針）において例示されている差別の例としては、障害者であることを理由として、障害者を募集または採用の対象から排除すること、募集または採用に当たって、障害者に対してのみ不利な条件を付すこと、採用の基準を満たす人の中から障害者でない人を優先して採用すること等です。

また、障害者雇用促進法第36条の2から第36条は、障害者に対する合理的配慮の提供義務を定めています。雇用の分野における障害者と障害者でない者との均等な機会若しくは待遇の確保又は障害者である労働者の有する能力の有効な発揮の支障となっている事情を改善するために事業主が講ずべき措置に関する指針（合理的配慮指針）において、募集・採用時に事業主が講ずべき措置の具体的な内容の例示が示されています。

労働組合に入っていることを理由とする募集・採用上の差別や、労働者が労働組合

に加入しないこと、労働組合から脱退することを採用の条件（雇用条件）とすること（黄犬契約）は、労働組合法第7条第1号で禁止されています。

また、事業主は、募集・採用に当たり、国籍による差別を行わないよう、職業安定法や「外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針（外国人雇用管理指針）」を遵守することが求められています。

このほか法律で明確に禁止されていない場合でも、基本的人権を傷つけ、社会常識の上で相当とはいえないような差別をすれば、損害賠償責任が発生することがあります。

■個人情報の適切な取り扱い

募集にあたり、求人者等は求職者の次の個人情報を収集してはなりません。

人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他社会的差別の原因となるおそれのある事項、思想・信条、労働組合への加入状況等、本人の適性・能力と関係のないこと。

1-2. 求人内容はしっかりチェック！

Q：どうなる？こんなトラブル！

「月給 25 万円」の募集広告をみて面接に行ったら、手取りは約 18 万円だと言われました。これはおかしくないですか？

A：これがルール！

求人票や募集広告に嘘や誇張を書くことは許されませんが、働くにあたっての細かい内容のすべてが求人票に記載されているとは限りません。また募集広告の「月給」は基本給以外の様々な手当が含まれた総額表示となっていることがあるので、確認しましょう。また、実際の手取りの金額は、賃金から税金や社会保険料、雇用保険料等が控除された額になります。

■仕事を探すときは？

新しく仕事を探すにあたっては、ハローワーク（公共職業安定所）、民間の職業紹介事業者、新聞や雑誌・インターネット等の広告など、様々な情報を得るためのルートがあります。どれかひとつですべての求人情報を得られるわけではなく、それぞれ得意な分野も違うため、どこが一番よいともいえません。

●東京しごとセンター

東京都が設置した雇用や就業をサポートする施設です。年代別に、カウンセリングやセミナー、求人紹介等、様々なサービスを提供しています。また、育児・介護等から再就職を目指す女性の支援や、起業相談等も行っています。都内での就職希望の方であれば、都民以外の方も利用できます。

●公共職業安定所（ハローワーク）

人を雇おうとしている求人者から求人を受付けて、無料で求職者に紹介している国の機関です。都や特別区・市町村と連携して設置された窓口もあります。

仕事探しをするときの相談や支援をしているほか、若者の支援や福祉・介護の仕事などを専門に紹介する窓口を設けているハローワークもあります。またインターネット上のサイトで、全国のハローワークの求人を検索することもできます。

●職業紹介や就職支援のための民間事業者

新しい仕事の紹介や、他社への転職の支援など、民間事業者によってそれぞれ得意

な分野は異なります。自分の希望に沿った仕事を紹介できる事業者かを、まず確認しましょう。

職業を紹介する事業者は職業安定法等の法律による様々な規制に従って仕事の紹介をすることが義務付けられています。無許可の事業者の紹介ですと、後でトラブルに巻き込まれることもありますから、許可を受けた事業者で紹介を受けてください。許可を受けた事業者は「許可番号」を表示しています。不安を感じたときは、厚生労働省・職業安定局の「人材サービス総合サイト」で許可を受けているかを確認するか、東京労働局・需給調整事業部に相談してください。

● 広告

新聞・雑誌やインターネット上の募集広告は、労働条件の全部を示しているわけではありません。実際の労働条件をしっかりと確認しないと、広告を見て面接に行ったり実際に採用されたりした後で、思っていた条件と違うといったトラブルが起きがちです。

募集広告は的確な表示をすることが求められていますから、嘘を記載することは許されません。しかし、募集広告や求人サイトの限られたスペースで労働条件の全部を示すのも難しいでしょう。求人広告や求人サイトは、仕事を探すときの参考のひとつと考え、わからない点や疑問がある点は、必ず求人企業等に連絡して、確認するようにしてください。

■ 求人票の内容は？

求人者・求人企業や職業紹介事業者等が労働者の募集を行う場合・職業紹介を行う場合等には、募集する労働者の労働条件を明示することが必要です。すなわち、ハローワークの求人票や民間職業紹介事業者が用いている求人広告・求人サイト等には、以下の事項を記載しなければなりません（職安則第4条の2第3項）。

- ・労働者が従事すべき業務の内容に関する事項（従事すべき業務の内容の変更の範囲を含む。）
- ・労働契約の期間に関する事項
- ・試みの使用期間に関する事項
- ・有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項（通算契約期間（労働契約法第18条第1項に規定する通算契約期間をいう。）又は有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合には当該上限を含む。）
- ・就業の場所に関する事項（就業の場所の変更の範囲を含む。）
- ・始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間及び休日に関する事項
- ・賃金（臨時に支払われる賃金、賞与及び労働基準法施行規則第8条各号に掲げる

賃金を除く。)の額に関する事項

・健康保険法による健康保険、厚生年金保険法による厚生年金、労働者災害補償保険法による労働者災害補償保険及び雇用保険法による雇用保険の適用に関する事項

- ・労働者を雇用しようとする者の氏名又は名称に関する事項
- ・労働者を派遣労働者として雇用しようとする旨
- ・就業の場所における受動喫煙を防止するための措置に関する事項

就業の場所、職種、仕事の内容、正社員なのか非正社員なのかといった雇用形態、雇用の期間、必要な経験や資格、年齢制限があるときはその年齢、給与の内容や昇給・賞与の有無、就業する時間、休日、入居可能な住宅や託児所、選考の方法、試用期間の有無などを記載することとされています。

ハローワークの求人票の内容によくわからないところがあるときは、窓口で相談してください。求人広告の内容に不明な点があれば、応募の前に広告主に直接確認してみましょう。

また、高校や大学を新たに卒業した方に対する求人では、通常の求人票の内容に加えて、社員の平均勤続年数、入社後の教育訓練の内容、平均的な残業時間などの情報を記載した「青少年雇用情報シート」の提出や、これらに関する情報を提供することがあわせて求められています。

求人票の内容について特にトラブルが多いのが、残業時間にかかわらず一定の手当を支払う「固定残業代」です。

固定残業代制度は、実際に行った残業代にあたる額以上を支払うものである限り認められますが（「2-3. 残業しても手取りが増えない」参照）、そのような制度を用いているときは、求人票に、固定残業代を除いた基本給の額と、固定残業代に対応する残業時間、計算方法などを記載しておくことが求められています。

★職業安定法施行規則が改正され、令和6年4月1日より施行されています。

詳細は、以下に掲載しているリーフレット等をご参照ください。

「企業から受ける労働条件明示のルールが変わります！」

<https://www.mhlw.go.jp/content/001114112.pdf>

1-3. 労働契約って何ですか？

Q：どうなる？こんなトラブル！

採用の時に交付された労働条件通知書の記載とは異なるシフトを組まれたのですが、労働条件通知書の記載の通りとしてもらうことはできますか？

A：これがルール！

採用が決まるというのは、法的には使用者と労働者とが「労働契約」を結ぶことです。

労働契約で決めたことは、使用者も、労働者も守らなければなりません。労働契約の内容のうち重要な部分は、使用者が作成する労働条件通知書に記載して労働者に交付等されます。

締結した労働契約の内容は、労使合意のうえで変更をしない限り、採用の際に示された出勤日・勤務時間が適用されることになります。

■契約は大事な基本ルール

私たちが、他の誰かと物やサービスを取引するときには、それをいくらで、どんな条件で取引するのかという約束をします。この約束が「契約」です。契約書を作らずに、こうしよう、ああしようと口約束をただけでも、契約は成立します。

契約が成立すれば、お互いにその内容を守らなければなりません。もし、相手が契約に違反したら、きちんと守るように求めたり、違反によって発生した損害賠償を請求したりすることができます。

逆に、自分が違反すれば、相手から契約を守るよう求められたり、損害賠償を請求されたりします。

ですから、契約で何が決まっていたかということは、自分が相手に対して何を要求できるか、あるいは自分が何をしなければならないのかを決めるための大事な基準となるのです。

■「労働契約」ってどんなもの？

働いて給料をもらうという約束も、「契約」になります。

他人の指揮の下で働き、それによって賃金を得る契約を「労働契約」と言います。使用者と労働契約を結ぶと、「労働者」として労働法による特別な保護を受けることができるようになります。

採用の際には、自分が結ぶ契約がどのような種類のものなのか、使用者から渡され

る書類にはどのように記載されているのかを、必ず確認しましょう。

■ 契約内容を変更するには？

いったん労働契約が成立したら、その内容を勝手に変えることはできません。

労働契約で、給料の額や出勤日・勤務時間、担当する仕事、働く期間などの労働条件が決まっていれば、労働者も使用者も、その条件を一方的に変えることはできないのが原則です。

もし、労働契約で決められている労働条件を変更したければ、契約の相手方において、契約内容を変更することに同意してもらわなければなりません。同意がなければ、従前の労働条件で仕事をすることになります。

ですから、働き始めた後で、労働条件について、労働者と使用者で意見の違いやトラブルが発生したときには、労働契約でどう決まっていたかということが、とても重要になるのです。

最初の契約で勤務日が決められていたのであれば、変更する必要が使用者側にあるからといって、勝手に変えられるものではありません。

契約と違う指示を労働者が拒否しても、契約に違反しているわけではないため、懲戒処分や解雇をする理由にはなりません。最初の契約を変更する必要があるのであれば、使用者側の担当者は労働者の事情も考慮しつつ、変更を受け入れてもらえるよう十分話し合うとともに、変更できなければ、他の方法で必要な人員を確保することを検討すべきでしょう。

1-4. 採用のときには労働条件通知書の確認を！

Q：どうなる？こんなトラブル！

採用のときに、『労働条件が記載されている書類がほしい』と言ったのですが、会社からもらえませんでした。

A：これがルール！

労働契約を結ぶときに、使用者は、一定の労働条件が記載された書面を労働者に交付しなければなりません。トラブル防止のため、採用のときに書面を交付してもらい、保管しておくことを忘れないようにしましょう

■書面は大事な証拠！

労働契約は、書面を作っていないでも成立しますし、いったん定められた労働契約は、使用者も労働者も守らなければなりません。

しかし、どんな契約を結んだのかをしっかりと目に見える形にしておかないと、お互いの思い違いや、後になって「言った」「言わない」といったトラブルが起こったりします。また、お互いの言い分が違うと、裁判所や行政機関も、トラブルを解決するための正確な判断をしにくくなってしまいます。

そのため、使用者にとっても労働者にとっても、労働契約の内容を書面にして残しておくことは、後のトラブルを防止し、あるいはトラブルが起こったときに正しい解決をするために、とても重要なことなのです。

■労働条件の明示は使用者の義務！

こういったトラブルを回避するため、使用者は採用のときに、次の事項について記載した書面を、労働者に交付しなければならないことになっています（ただし、労働者が希望した場合に限って、メール等でもよいとされています。メールは消去せず保存・保管しておくとは後日役立つこともあります。）。労働条件明示義務に違反した使用者には、最高で30万円以下の罰金が科せられます（労働基準法第120条第1号）。

- ① 契約期間の定めの有無
- ② 有期労働契約の場合には、更新の有無、更新がある場合はその基準（通算契約期間又は更新回数の上限を含む）
- ③ 就業の場所・就業の場所の変更の範囲
- ④ 従事すべき業務の内容・従事すべき業務の変更の範囲
- ⑤ 始業・終業の時刻、残業の有無、休憩時間、休日・休暇、交替制勤務をさせる

場合の就業時転換に関する事項

⑥ 賃金の決定・計算・支払方法・締切り・支払時期

⑦ 解雇の事由を含む退職についての事項

これらに加えて、正社員よりも所定勤務時間の短い労働者（パート・アルバイト等）や有期雇用労働者（契約社員、嘱託等）を採用する際には、昇給の「有無」、退職手当の「有無」、賞与の「有無」と、「待遇について説明する相談窓口」も明示することが義務付けられています。これに違反した使用者には、10 万円以下の過料が科せられます。

また、その契約期間内に無期転換申込権が発生する有期労働契約の締結の場合においては、使用者は、無期転換申込みに関する事項及び無期転換後の労働条件を明示しなければなりません。（無期転換については「5-4. 有期契約が無期契約にかわるとき」参照）

■渡された書面はしっかりと保管

使用者が労働者に交付する労働条件が記載された書面は、特に決められた様式があるわけではありませんが、厚生労働省は労働条件通知書として、13～14 ページのようなモデルを公表しています。

採用のときには、労働条件が記載されている書面をもらうことを忘れないようにしましょう。労働条件通知書は、労働者が希望した場合にはメールやファクシミリ、SNS 等での送信でも受け取れます。ただし、これは労働者側がプリントアウトして、紙で保管しておける状況であることが必要です。こういった書面は、後でトラブルになったときに大事な証拠となることがありますから、働き始めた後もしっかりと保管しておきましょう。

■契約期間を決めて働く場合

期間を決めて働く有期労働契約については、契約期間終了時に、更新をめぐるトラブルが多く発生しています。そこで、労働基準法第 15 条に基づく労働基準法施行規則第 15 条では、有期労働契約の場合には、「期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項」を書面などで明示しなければならないとしています。

すなわち、契約がいったん終了した後で、さらに更新されることがあるのかないのかということ、更新することがある場合の基準（例えば、「契約期間満了時の業務量により判断する」、「労働者の勤務成績、態度により判断する」など）は、書面で明示することが義務付けられています。この内容についても、後のトラブル防止のため、しっかりと確認しておきましょう。

令和 6 年 4 月 1 日以降は、採用時・契約更新時の労働条件の明示義務に次ページの事項が加わりました。

採用時の労働条件明示義務の拡大（令和 6 年 4 月施行）

明示の時期	追加された明示事項
全ての労働契約の締結時と有期労働契約の更新時	1. 就業場所・業務の変更の範囲
有期労働契約の締結時と更新時	2. 更新上限（通算契約期間または更新回数の上限）の有無と内容 併せて、最初の労働契約の締結より後に更新上限を新設・短縮する場合は、その理由を労働者にあらかじめ説明
無期転換ルールに基づく無期転換申込権が発生する契約の更新時	3. 無期転換申込機会 4. 無期転換後の労働条件 併せて、無期転換後の労働条件を決定するに当たって、就業の実態に応じて、正社員等とのバランスを考慮した事項について、有期契約労働者に説明するよう努めなければならない。

○労働条件通知書(短時間労働者用；常用、有期雇用型)

<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/001156118.pdf>

(一般労働者用；常用、有期雇用型)

労働条件通知書

年 月 日	
事業場名称・所在地 使用 者 職 氏 名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 【自動的に更新する・更新する場合があります得る・契約の更新はしない・その他（ ）】 2 契約の更新は次により判断する。 【 契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ） 】 3 更新上限の有無（無・有（更新 回まで／通算契約期間 年まで）） 【労働契約法に定める同一の企業上の制での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期労働契約での雇用に移換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（ 無 ・ 有（別紙のとおり） ） 【有期雇用特別措置法による特別の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間：Ⅰ（高度専門）・Ⅱ（定年後の高齢者） Ⅰ 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限10年）） Ⅱ 定年後引き続いて雇用されている期間
就業の場所	（雇入れ直後） （変更の範囲）
従事すべき業務の内容	（雇入れ直後） （変更の範囲） 【有期雇用特別措置法による特別の対象者（高度専門）の場合】 ・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換((1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等：（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 【 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 】 (3) フラット制：始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フラット制（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 フラット 時 分から 時 分） (4) 事業場外みなし労働時間制：始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (5) 裁量労働制：始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無（ 有 ・ 無 ）
休 日	・定例日：毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定例日：週・月当たり 日、その他（ ） ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休 暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無） → か月経過後 日 時間単位年休（有・無） 2 代替休暇（有・無） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

賃 金	1 基本賃金 イ 月給 (円)、ロ 日給 (円) へ 時間給 (円)、 ニ 出来高給 (基本単価 円、保障給 円) ホ その他 (円) へ 就業規則に規定されている賃金等級等 2 諸手当の額又は計算方法 イ (手当 円 /計算方法:) ロ (手当 円 /計算方法:) ハ (手当 円 /計算方法:) ニ (手当 円 /計算方法:) 3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外、法定超 月60時間以内 () % 月60時間超 () % 所定超 () % ロ 休日 法定休日 () %、法定外休日 () % ハ 深夜 () % 4 賃金締切日 () - 毎月 日、() - 毎月 日 5 賃金支払日 () - 毎月 日、() - 毎月 日 6 賃金の支払方法 () 7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 ()) 8 昇給 (有 (時期、金額等) , 無 ()) 9 賞与 (有 (時期、金額等) , 無 ()) 10 退職金 (有 (時期、金額等) , 無 ())
退職に関する事項	1 定年制 (有 (歳) , 無) 2 継続雇用制度 (有 (歳まで) , 無) 3 創業支援等措置 (有 (歳まで業務委託・社会貢献事業) , 無) 4 自己都合退職の手続 (退職する 日以上前に届け出ること) 5 解雇の事由及び手続 () ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
そ の 他	・ 社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 その他 ()) ・ 雇用保険の適用 (有 , 無) ・ 中小企業退職金共済制度 (加入している , 加入していない) (※中小企業の場合) ・ 企業年金制度 (有 (制度名) , 無) ・ 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 部署名 担当者職氏名 (連絡先) ・ その他 () ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約(平成25年4月1日以降に開始するもの)の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込権の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法 ()

※ 本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律(パートタイム・有期雇用労働法)第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。

※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

1-5. 身元保証書・誓約書は提出しなければならないの？

Q：どうなる？こんなトラブル！

採用にあたって「身元保証書」と「誓約書」の提出を求められました。提出しないと採用取消しになるのでしょうか？

A：これがルール！

書類提出が採用の条件となっている場合は、提出しないと不採用とされることがあります。

■身元保証とは？

使用者が、本人以外の第三者を「身元保証人」として保証契約を求めることは、パート・アルバイトなどの非正社員についても行われることがあります。

これは、採用した労働者が、もしも使用者に損害を与えるようなことをしたときに備え、賠償金を確実に得られるよう、本人以外の第三者にも責任を負ってもらうための契約です。

身元保証契約は、保証人が本人と全く同じ責任を負う「連帯保証契約」とすることが一般的です。

また、同居の親族以外の者を保証人とするよう求められるケースも多いようです。

■身元保証書を提出する義務はある？

採用にあたって身元保証契約を求めることは、必ずしも不当な理由によるものとも言えませんし、慣習的に広く行われてきたこともあって、これを採用条件とすることが違法であるとは言えないでしょう。

このため、「身元保証書」を提出しないと採用が取消されることはありえます。

ただし、もともと身元保証人を付けることが採用条件になっていなかったにもかかわらず、採用後に新たに身元保証書の提出を求められた場合であって、提出を求める理由に合理性がなければ、提出を断ったとしても、解雇することはできないと解されます。

■身元保証人の責任

多くの場合、身元保証契約は連帯保証となっているため、身元保証人が高額の賠償責任を負ってしまうことがあります。ただし、賠償すべき上限額をあらかじめ保証契約書に定めていなければ、その保証契約は無効になります（民法 465 条の 2 第 2 項）。

また、身元保証契約は採用条件として一般化しており、親族や知人同士で保証し合うことも多いことから、身元保証人にあまりに大きな損失を与えないように、「身元保証ニ関スル法律」によって、身元保証人の責任が軽減されています。

身元保証契約は、期間を定めなければ原則 3 年間で終了し、期間を定めても最長 5 年間とされています（自動更新は認められませんが、期間満了時に新たに締結し直すことがあります）。

また、使用者は、その労働者に不審な行動や仕事内容の変化があったときは、直ちに身元保証人に通知しなければならず、その場合、身元保証人は身元保証契約を解除できます。

身元保証人が負う責任の範囲は、使用者側に過失が無かったか、身元保証人が保証をするに至った経緯（引き受けた理由と保証するにあたり実際に注意を払えた程度）、その労働者の仕事の変化など一切の事情を踏まえて、裁判所が決定するとされています。

賠償額は必ずしも使用者の言い値が妥当とは限りませんから、もし使用者から請求を受けたとしても、賠償額について直ちに合意せず、弁護士などの法律専門家に相談するか、裁判所の調停・裁判によって解決を図った方がよいでしょう。

■誓約書

採用にあたって、在職中に企業秩序や秘密を守ることだけでなく、退職後についても一定の義務を負うことを内容とする「誓約書」の提出が求められることもあります。

これも採用条件となっている以上、拒否すれば不採用となることがあります。

在職中に使用者の利益を害しないことや、就業規則などを順守する内容の誓約書であれば、労働者として当然守るべき事項を確認しているからです、それほど問題は無いものの、退職後の競業避止や秘密の保持を義務付けるものについては注意してください。

そのような内容の誓約書にいったん合意しても、法令や公序良俗に反する内容であれば、効力を否定できることもあります。合意する前に十分検討することが必要です（「8-4. 退職後の義務」参照）。

1-6. 労働条件が変わるとき（その1）

Q：どうなる？こんなトラブル！

契約の更新のときに、『次回の契約から時給を下げる！』と言われました。拒否したらもう働けませんか？

A：これがルール！

新しく契約を締結するときに、新しい労働条件を改めて決めることは原則として許されますが、実質的に継続更新することが期待されている契約について、合理的な理由なしに一方的に不利益な変更をすることはできないとする裁判例もあります。

■基本は合意で

労働契約でいったん決められた労働条件は、使用者だからといって、一方的に変更することはできません。労働契約が続く間は、使用者も、働く人も、最初に定めた条件に従って契約を実行する義務があります。

ただし、相手に労働契約で決められた条件を変えてくれるよう申し入れて、相手がこれを受け入れたならば変更できます。

しかし、相手が契約の変更に応じなかったからといって、不利益を与えることはできません。労働者からの労働条件の変更の申入れを使用者が聞き入れてくれなかったからといって、労働者が契約に違反したり、一方的に辞めたりできるわけではないのとまったく同じように、使用者も、変更の申入れを労働者が受け入れてくれなかったからといって、懲戒処分したり、解雇したりできるわけではないのです。

■契約の更新時の注意点

原則として、労働契約を一方的に変更することはできませんが、現在の契約の期間が満了した後で新しく契約を結ぶときは、新しい条件を改めて決めることができます。

このため、新しく提示された条件について合意できないと、契約が結ばれず、結果として雇用が終了することになります。

しかし、実際に何回も契約を更新して、次の契約も当然結ばれると期待できる状況の中で働いてきたのに、突然前より不利な労働条件を提示されたために雇用を失うことは、実質的には解雇であると評価できることもあります。

この場合、採用の時や以前の更新の時に使用者から受けた説明の内容、更新の状況、同僚に対する扱い、使用者が労働条件を変更しなければならない理由などを総合的に判断していくことになります。

1-7. 労働条件が変わるとき（その2）

Q：どうなる？こんなトラブル！

毎年、夏と冬にボーナスをもらっています。会社から、『経営状態が非常に悪くなったので、就業規則を変更して、次回からボーナスを減額する』と説明されました。労働契約の内容は、一方的に変更できないのではないですか？

A：これがルール！

就業規則によって労働条件が定められている場合には、一定の条件をクリアすれば、合意がなくても会社が労働条件を変更できる場合があります。

■就業規則と労働契約

正社員、パート・アルバイトなどの採用区分に関係なく、10人以上の労働者を常に雇用している事業場では、「就業規則」を作成し、労働者が常時見ることができるよう周知しておくことが義務付けられています。就業規則とは、使用者が労働条件や職場の規律などについて統一的に定めたルールブックであり、①から③までは必ず、④については制度があれば、それぞれ決めておかねばなりません。

- ① 始業・終業の時刻、休憩時間、休日・休暇、交替制勤務をさせる場合の就業時転換に関する事項
- ② 賃金の決定・計算・支払方法・締切り・支払時期・昇給に関する事項
- ③ 解雇の事由を含む退職についての事項
- ④ 退職手当、臨時の賃金、最低賃金、食費・作業用品などの費用負担、安全衛生、職業訓練、災害補償や業務外傷病の扶助、表彰と制裁のほか、労働者全員に適用される事項があればその事項

就業規則の中に、労働契約の労働条件より有利なものが定められているときは、就業規則の基準が適用されます。逆に、労働契約で定められている有利な労働条件を、就業規則内の規定を理由として引き下げることはできません。

パートやアルバイトには、正社員を対象とした就業規則の全部、あるいはその一部を適用しないと定めている使用者も多いのですが、就業規則がパートやアルバイトにも適用される場合や、別途、パートやアルバイトを対象に就業規則が定められている場合は、就業規則に労働契約よりも有利な基準があれば、それに従った扱いを求めることができます。

■就業規則の変更

例えば、会社の営業時間が変わるため、就業規則で決めている始業・終業時刻を変えるなど、一旦定めた就業規則を変更する必要がある出てくることがあります。

就業規則も労働契約の形の一つですので、労働者の不利益になるような変更を行う場合には、原則として会社と労働者の間で合意が必要になります。

しかし、就業規則は会社の全員に統一的に適用されるルールですので、大勢の社員の中でごく少数の人たちだけが変更反対しているからといって、就業規則の変更ができなかったり、反対している人たちだけにこれまで通りのルールを認めたりすることは合理的でないこともあるでしょう。

そこで、法律では、①個々の労働者が受ける不利益の程度が大きすぎないか、②会社が現在の労働条件を維持していくことが難しい事情があるか、③変更後の就業規則の内容が合理的か、代償措置が取られているか、④労働者との間できちんと協議を行ったうえで変更したかを基準に、例外的に会社が就業規則の変更によって労働条件を変えられる場合があるとしています（労働契約法第10条）。

■労働協約

労働組合と使用者の間で、組合員の労働条件について取り決めた「労働協約」がある場合、原則として組合員には、労働契約に優先して労働協約で決められた基準が適用されます。また、就業規則は、当該事業場について適用される労働協約に反してはなりませんので（労働基準法第92条第1項）、労働協約の締結により労働条件が変更された場合には、就業規則もそれに合わせて変更しなければなりません。